École de la fonction publique du Canada

2007-2008

Rapport sur les plans et les priorités

L'honorable Vic Toews
Président du Conseil du Trésor

Table des matières

SECTION I – SURVOL **1**

Message du Ministre 2
Déclaration de la direction 3
Renseignements sommaires 4
Priorités ministérielles par résultat stratégique 5
Plans et priorités de l'École 6
Priorités de programme 8
Priorités de la direction 10

SECTION II – ANALYSE DES ACTIVITÉS DE PROGRAMMES PAR OBJECTIF STRATÉGIQUE **11**

Analyse par activités de programmes 12

SECTION III –RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES **23**

Renseignements sur l'organisation 24
Liens du ministère aux secteurs de résultats du gouvernement du Canada 28
Tableau 1 : Dépenses prévues du ministère et équivalents temps plein 29
Tableau 2 : Postes votés et législatifs inscrits dans le budget principal des dépenses 30
Tableau 3 : Services reçus à titre gracieux 31
Tableau 5 : Sources des revenus disponibles et des revenus non disponibles 32
Tableau 6 : Besoins en ressources par direction ou secteur 33
Tableau 7 : Frais d'utilisation 34
Tableau 8 : Renseignements sur les dépenses de projets 35
Tableau 9 : Vérifications et évaluations internes 35

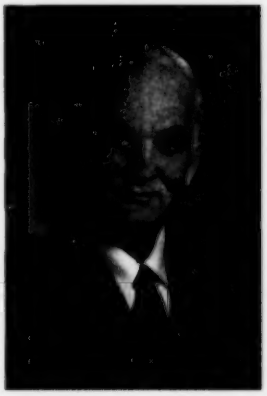
SECTION IV – AUTRES SUJETS D'INTÉRÊT **36**

Activité de programme : Services centraux 37

SECTION I – SURVOL

Message du Ministre

J'ai le plaisir de présenter le Rapport sur les plans et les priorités de l'École de la fonction publique du Canada. Ce rapport porte sur les plans clés, les priorités et les résultats prévus pour la période allant de 2007-2008 à 2009-2010.



Ce gouvernement est résolu à rebâtir la confiance des Canadiennes et des Canadiens dans leur gouvernement. Avoir un gouvernement fédéral et une fonction publique fédérale efficaces et responsables est une priorité permanente. Une fonction publique forte et efficace est un facteur important pour le succès à long terme d'un pays. L'École de la fonction publique du Canada joue un rôle important dans la réalisation de cette priorité, en développant une approche intégrée de l'apprentissage, de la formation et du perfectionnement dans la fonction publique.

L'École joue un rôle central pour instiller un sens partagé des valeurs et des responsabilités chez tous les fonctionnaires. Elle est un joueur clé dans la promotion d'une compréhension commune de l'administration et de la gestion modernes du secteur public et elle soutient le perfectionnement professionnel et le développement du leadership chez les employés de la fonction publique, y compris la formation linguistique et le transfert de pratiques novatrices dans la gestion du secteur public. En fournissant aux fonctionnaires les outils, les compétences et les connaissances appropriés, l'École est un acteur essentiel dans l'établissement de l'excellence et le renouvellement dans la fonction publique.

Pendant la période de planification, le portefeuille du Conseil du Trésor poursuivra un programme clair qui vise à renforcer la responsabilisation au sein du gouvernement et de la fonction publique. L'apprentissage sera un élément essentiel à l'atteinte des objectifs de ce programme et l'École a un rôle fondamental à jouer à cet égard. Elle devra veiller à ce que les fonctionnaires aient les connaissances communes et les compétences en leadership et en gestion dont ils ont besoin pour servir efficacement les Canadiens et les Canadiennes.

L'honorable Vic Toews
Président du Conseil du Trésor

Déclaration de la direction

Je soumets, aux fins de dépôt au Parlement, le Rapport sur les plans et les priorités (RPP) de 2007-2008 de l'École de la fonction publique du Canada.

Le présent document a été préparé conformément aux principes de présentation des rapports énoncés dans le *Guide de préparation de la Partie III du Budget des dépenses 2007-2008 : Rapports sur les plans et les priorités et Rapports ministériels sur le rendement*:

- Il est conforme aux exigences aux exigences précises de déclaration figurant dans les lignes directrices du SCT;
- Il repose sur les résultats stratégiques et l'architecture des activités de programmes du ministère qui ont été approuvés par le Conseil du Trésor;
- Il présente une information cohérente, complète, équilibrée et fiable;
- Il fournit une base pour la reddition de comptes à l'égard des résultats obtenus avec les ressources et les autorisations qui lui sont confiées;
- Il rend compte de la situation financière en fonction des chiffres des dépenses prévues approuvées provenant du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

_____

Ruth Dantzer
Présidente et chef de direction,
École de la fonction publique du Canada

Renseignements sommaires

Raison d'être

L'apprentissage est essentiel pour préparer la fonction publique à relever les défis du 21e siècle. L'acquisition de connaissances et de compétences et le perfectionnement des compétences en gestion et en leadership sont les fondements d'un gouvernement efficace et responsable. L'École de la fonction publique du Canada offre un accès centralisé à l'apprentissage, à la formation, au développement du leadership et au perfectionnement professionnel dont les fonctionnaires ont besoin pour servir efficacement les Canadiens et les Canadiennes.

En veillant à ce que les fonctionnaires aient les connaissances de base pour accomplir leur travail, à ce qu'ils aient accès aux programmes de perfectionnement en leadership et à ce qu'ils connaissent les pratiques et les techniques innovatrices en gestion pour répondre aux attentes des Canadiens et des Canadiennes, l'École remplit son mandat législatif qui consiste à :

- encourager la fierté et l'excellence dans la fonction publique;
- favoriser un sens commun des intentions, des valeurs et des traditions dans la fonction publique;
- soutenir le développement et le perfectionnement des fonctionnaires;
- faire en sorte que les fonctionnaires aient les connaissances, les aptitudes et les compétences dont ils ont besoin pour remplir efficacement leurs fonctions;
- aider les administrateurs généraux à répondre aux besoins d'apprentissage de leur organisme;
- chercher à atteindre l'excellence dans la gestion et l'administration publiques.

Ressources financières (en milliers de dollars)

2007-2008	2008-2009	2009-2010
86 868$	84 580$	81 684$

Ressources humaines (ETP)

2007-2008	2008-2009	2009-2010
940	940	940

Priorités ministérielles par résultat stratégique

Résultat stratégique : Les fonctionnaires ont les connaissances communes et les compétences en leadership et en gestion dont ils ont besoin pour servir efficacement le Canada et les Canadiens.					
Priorités ministérielles	**Type**	**Dépenses prévues (en milliers de dollars)**			
		Activités de programme	**2007-2008**	**2008-2009**	**2009-2010**
Accentuer la capacité des fonctionnaires de respecter les normes de l'employeur en matière de connaissances : • Formation indispensable	En cours	Des fonctionnaires capables d'exécuter leurs tâches actuelles et de relever les défis de leur prochain emploi, dans un milieu de travail dynamique et bilingue	23 298$	22 508$	19 666$
Renforcer et soutenir la gestion du secteur public et les fondements professionnels au moyen d'un apprentissage ciblé : • Offrir des produits d'apprentissage aux communautés fonctionnelles	En cours	Des fonctionnaires capables d'exécuter leurs tâches actuelles et de relever les défis de leur prochain emploi, dans un milieu de travail dynamique et bilingue	15 029$	12 945$	12 964$
Faciliter la capacité en matière de langues officielles : • Prestation du nouveau modèle de formation linguistique	En cours	Des fonctionnaires capables d'exécuter leurs tâches actuelles et de relever les défis de leur prochain emploi, dans un milieu de travail dynamique et bilingue	21 795$	21 321$	21 353$
Assurer le perfectionnement systémique des fonctionnaires très prometteurs : • Élaborer des programmes de perfectionnement du leadership	En cours	La fonction publique compte sur des leaders dynamiques pour fournir des résultats à la population canadienne	3 217$	3 180$	3 178$

Résultat stratégique : Les fonctionnaires ont les connaissances communes et les compétences en leadership et en gestion dont ils ont besoin pour servir efficacement le Canada et les Canadiens.					
Priorités ministérielles	**Type**	**Dépenses prévues (en milliers de dollars)**			
		Activités de programme	**2007-2008**	**2008-2009**	**2009-2010**
Améliorer la capacité des organismes : • Relations avec les clients ministériels	En cours	La fonction publique innove afin d'atteindre l'excellence dans les résultats qu'elle donne à la population canadienne	6 924$	8 146$	8 036$
La connaissance des pratiques innovatrices en gestion et des nouveaux enjeux est transférée : • Déterminer et transférer les pratiques de gestion novatrices	En cours	La fonction publique innove afin d'atteindre l'excellence dans les résultats qu'elle donne à la population canadienne	8 234$	8 234$	8 243$

Plans et priorités de l'École

Contexte

Le gouvernement du Canada s'est engagé à faire en sorte que la fonction publique du 21e siècle veille à la croissance de son capital humain, favorise l'innovation et gère le savoir comme un atout stratégique afin de mieux servir tous les Canadiens et les Canadiennes. Plus particulièrement, le gouvernement a établi clairement comme priorité de veiller à ce que le gouvernement fédéral et la fonction publique soient efficaces et responsables. De plus, la fonction publique a indiqué qu'elle met l'accent sur son renouvellement et elle a établi des secteurs clés qui peuvent l'appuyer :

- Stratégies et pratiques pour assurer une capacité continue d'excellence dans les politiques, les programmes et les services publiques;
- Programmes de perfectionnement améliorés pour assurer l'excellence, le leadership et le travail d'équipe;
- Politiques et pratiques efficaces de gestion des ressources humaines;
- Image de marque de la fonction publique en tant qu'institution novatrice et de confiance ayant une importance nationale.

Attentes en matière d'apprentissage dans la fonction publique

La Politique en matière d'apprentissage, de formation et de perfectionnement du Conseil du Trésor est entrée en vigueur le 1er janvier 2006. Elle souligne la valeur de l'apprentissage et l'importance de la création d'une culture axée sur l'apprentissage dans la fonction publique. Elle établit, plus particulièrement, les responsabilités en matière d'apprentissage des employés, des organismes et de l'employeur et elle expose les exigences particulières de l'employeur en matière de formation. Les priorités du programme de l'École sont axées sur l'atteinte des résultats escomptés de la Politique.

Grâce à la formation indispensable (orientation, formation et évaluation en matière de délégation des pouvoirs et programmes des collectivités fonctionnelles) et à la promotion d'un nouveau modèle de formation linguistique, l'École veille à ce que :

- les nouveaux employés aient une compréhension commune de leur rôle en tant que fonctionnaires;
- les gestionnaires à tous les niveaux aient les connaissances nécessaires à l'exercice efficace de leurs pouvoirs délégués;
- les spécialistes en finances, en ressources humaines, en vérification interne, en approvisionnement, en gestion du matériel, en biens immobiliers et en gestion de l'information respectent les normes professionnelles établies par l'employeur;
- les employés à tous les niveaux acquièrent et conservent les connaissances, habiletés et compétences relatives aux responsabilités liées à leur poste et à leurs fonctions.

En outre, l'École élaborera des programmes de perfectionnement accéléré du leadership afin de :

- contribuer à satisfaire les besoins actuels et futurs en ressources humaines;
- s'assurer que les hauts fonctionnaires de la fonction publique harmonisent l'apprentissage avec les objectifs du gouvernement en matière d'amélioration de la gestion et les priorités ministérielles.

Parce qu'elle met l'accent sur l'identification et le transfert des pratiques de gestion novatrices ainsi que sur la mise en place d'une fonction efficace Relations avec les clients ministériels, afin d'aider les ministères à répondre à leurs besoins en matière d'apprentissage, l'École peut accéder à l'innovation et la transférer au sein de la fonction publique. Ainsi, elle :

- recherchera des exemples de pratiques d'avant-garde en matière de gestion publique et encouragera leur mise en application dans les ministères et organismes afin de favoriser l'innovation et l'amélioration continue du rendement.

Priorités pour la période de planification allant de 2007-2008 à 2009-2010

Depuis la création de l'École, des progrès constants ont été réalisés en vue de positionner l'organisme pour l'avenir et de mettre en œuvre une infrastructure essentielle qui permet d'appuyer les objectifs du gouvernement en matière d'apprentissage pour les fonctionnaires.

L'École prévoit poursuivre cette approche globale en matière d'apprentissage, de formation et de perfectionnement. Au niveau opérationnel, les priorités de programme de l'École pour la période

de planification de trois ans débutant en 2007-2008 consistent à mettre au point et à offrir des produits d'apprentissage individuel et organisationnel qui répondent aux besoins impératifs d'apprentissage de l'employeur pour la fonction publique.

Lien aux résultats du gouvernement du Canada

Dans le cadre d'ensemble du gouvernement, l'École de la fonction publique du Canada est une organisation fédérale qui contribue à tous les résultats du gouvernement du Canada en fournissant des services d'apprentissage et du soutien à tous les ministères et organismes.

Les priorités de l'École contribuent à assurer la responsabilisation, le professionnalisme et le bilinguisme de la fonction publique fédérale en :

- permettant aux fonctionnaires d'exécuter leur travail actuel et de relever les défis de leur prochain emploi dans un milieu de travail dynamique et bilingue;
- fournissant à la fonction publique des dirigeants forts qui répondent aux attentes des Canadiennes et des Canadiens.
- aidant les organisations de la fonction publique à faire preuve d'excellence dans leurs réponses aux attentes des Canadiennes et des Canadiens.

Priorités de programme

Résultat stratégique : Les fonctionnaires ont les connaissances communes et les compétences en leadership et en gestion nécessaires pour servir efficacement le Canada et les Canadiens	
Activité de programme : Des fonctionnaires capables d'exécuter leurs tâches actuelles et de relever les défis de leur prochain emploi dans un milieu de travail dynamique et bilingue.	
Priorité	**Description**
Prestation de la formation indispensable :	
- Formation sur la délégation de pouvoirs	• Maintenir et améliorer le système d'évaluation de la délégation de pouvoirs et offrir la formation sur la délégation de pouvoirs afin que les gestionnaires rencontrent les exigences des politiques et lois, tel que la *Loi fédérale sur la responsabilité*; atteindre un état stable en 2008-2009.
- Programme d'orientation	• Accroître la conscientisation des valeurs et de l'éthique organisationnelles et inculquer aux employés le sens de la responsabilisation. Le programme offre la formation et les connaissances communes quant aux priorités du gouvernement et celles de la fonction publique. L'état stable devrait être atteint en 2008-2009.
Offrir des produits d'apprentissage aux communautés fonctionnelles	• Offrir aux fonctionnaires assumant des fonctions spécialisées les connaissances et les compétences fondamentales dont ils ont besoin pour accomplir leur travail avec compétence.

	• Concevoir, développer et livrer des produits d'apprentissage hybrides qui soutiennent le développement des collectivités fonctionnelles.
Prestation du nouveau modèle de formation linguistique	• Le nouveau modèle est conçu de manière à créer un équilibre plus équitable entre les responsabilités de l'employeur, des ministères et des employés et à appuyer une culture du bilinguisme au sein de la fonction publique : - L'École se concentrera sur le développement de nouveaux outils et de nouvelles méthodes d'apprentissage afin d'appuyer le maintien des compétences linguistiques ; - les fonctionnaires ont un accès plus étendu à des approches et à des méthodes d'apprentissage plus souples ; et - le bilinguisme est acquis au moyen d'un apprentissage permanent et maintenu en tant que partie légitime et intégrante de la culture du lieu de travail.
Activité de programme : La fonction publique compte sur des leaders dynamiques pour fournir des résultats à la population canadienne.	
Priorité	**Description**
Prestation de programmes de perfectionnement du leadership	• Concevoir et livrer des programme de leadership pour les gestionnaires, cadres et hauts dirigeants afin d'améliorer leur capacité de diriger des organisations fédérales et de relever les défis de l'avenir; atteindre un état stable en 2008-2009. • Développer et diffuser un cadre de leadership dans la fonction publique pour aider à orienter les activités de perfectionnement en leadership dans l'École et dans les autres ministères. • Effectuer des recherches et mettre en œuvre des outils améliorés de mesure et d'évaluation du leadership afin de mieux cibler les besoins en matière de perfectionnement du leadership.
Activité de programme : La fonction publique innove afin d'atteindre l'excellence dans les résultats qu'elle donne à la population canadienne.	
Priorité	**Description**
Relations avec les clients ministériels	• Offrir aux cadres supérieurs et à leurs équipes de gestion des conseils et un soutien continus et personnalisés en vue de déterminer et de mettre en œuvre des stratégies d'apprentissage organisationnel qui répondent aux besoins des ministères et des organismes.
Déterminer et transférer les pratiques innovatrices en gestion	• Déterminer les pratiques innovatrices en gestion et cerner les nouveaux enjeux en matière de gestion publique et s'en servir pour éclairer les priorités de l'École au niveau des programmes. • Transférer les connaissances à propos des pratiques innovatrices et des nouveaux enjeux aux organismes de la fonction publique et aux fonctionnaires grâce à des stratégies ministérielles d'apprentissage et à la gamme complète des cours offerts par l'École.

Priorités de la direction

Activité de programme : Services centraux - Le processus décisionnel efficace est appuyé par des conseils et des stratégies d'information intégrés et la prestation de services ministériels de haute qualité	
Priorité	**Description**
Rapports sur les inscriptions et les apprenants	• Compléter une planification détaillée y compris une approbation effective de projet (fondée sur l'approbation préliminaire de projet); • Acquérir un système, le mettre en application en 2008-2009 et atteindre un état stable d'ici la fin de l'année financière.
Évaluation des apprenants	• Élaborer et mettre en oeuvre de nouveaux instruments d'évaluation, des politiques, des normes et des procédures.
Système d'assurance de la qualité	• Mise en place d'un système d'assurance de la qualité en accord avec la politique d'évaluation et les normes de service en vue d'assurer des standards élevés d'instruction, la satisfaction en temps opportun des besoins et attentes des apprenants et l'amélioration continue des méthodes opérationnelles fondées sur la satisfaction des apprenants.
Les conseils et les analyses efficaces en matière de politiques et de planification appuient le processus décisionnel de l'organisation	• Renforcer le processus de planification stratégique et de production de rapports de l'École. • Renforcer l'intégration et la capacité de la politique.
Services financiers	• Produire des rapports financiers vérifiables.
La gestion efficace et stratégique des ressources humaines appuie l'atteinte des objectifs ministériels	• En 2007-2008, initier un processus de dotation intégré en mettant l'emphase sur les stratégies de recrutement, de rétention et de relève, y compris l'équité en matière d'emploi, ainsi qu'un environnement sain en milieu de travail.

SECTION II – ANALYSE DES ACTIVITÉS DE PROGRAMMES PAR OBJECTIF STRATÉGIQUE

Analyse par activités de programmes

Les priorités de l'École pour la période de planification et sa contribution à l'atteinte des résultats stratégiques sont mises en évidence dans la présente section. Notre appui des objectifs en matière d'apprentissage pour la fonction publique contribue également à l'atteinte des objectifs énoncés dans le rapport *Le rendement du Canada* [http://www.tbs-sct.gc.ca/report/govrev/05/cp-rc_f.asp].

L'AAP compte un résultat stratégique : *Les fonctionnaires ont les connaissances communes et les compétences en leadership et en gestion dont ils ont besoin pour servir efficacement le Canada et les Canadiens.* Ce résultat stratégique est appuyé par les services centraux qui veillent à ce qu'un processus décisionnel efficace soit appuyé par des conseils et des stratégies d'information intégrés et la prestation de services centraux de haute qualité[1].

Les trois activités de programme suivantes contribuent à l'atteinte du résultat stratégique de l'École :

1. Des fonctionnaires capables d'exécuter leurs tâches actuelles et de relever les défis de leur prochain emploi dans un milieu de travail dynamique et bilingue.
2. La fonction publique compte sur des leaders dynamiques pour fournir des résultats à la population canadienne.
3. La fonction publique innove afin d'atteindre l'excellence dans les résultats qu'elle donne à la population canadienne.

Activité de programme : Des fonctionnaires capables d'exécuter leurs tâches actuelles et de relever les défis de leur prochain emploi dans un milieu de travail dynamique et bilingue

Ressources financières (en milliers de dollars) :

2007-2008	2008-2009	2009-2010
60 122$	56 774$	53 983$

Ressources humaines (ETP) :

2007-2008	2008-2009	2009-2010
648	630	630

Offrir aux fonctionnaires des activités d'apprentissage harmonisées avec les priorités en gestion de la fonction publique et contribuer à une fonction publique professionnelle et efficace.

[1] Voir la Section IV pour des précisions sur les priorités des services centraux

Trois principales sous-activités appuient cette activité de programme :

- Renforcer la capacité des fonctionnaires de manière à respecter les normes de l'employeur en matière de connaissances.
- La gestion du secteur public et les principes fondamentaux du secteur professionnel sont constitués et appuyés par l'apprentissage ciblé.
- Faciliter la capacité en matière de langues officielles.

Chaque sous-activité est détaillée ci-dessous :

Principale sous-activité de programme : Renforcer la capacité des fonctionnaires de manière à respecter les normes de l'employeur en matière de connaissances

Renforcer la capacité individuelle en se fondant sur des normes uniformes en matière d'apprentissage et de rendement dans l'ensemble de la fonction publique.

Ressources financières (en milliers de dollars) :

2007-2008	2008-2009	2009-2010
23 298$	22 508$	19 666$

Formation sur la délégation de pouvoirs

La formation sur la délégation de pouvoirs (FDP) vise l'acquisition de connaissances et de compétences fondamentales afin de satisfaire aux exigences juridiques, d'exercer la délégation de pouvoirs avec compétence et de comprendre les politiques et les priorités de l'organisation. Un programme d'apprentissage systématique offre à tous les gestionnaires la formation obligatoire dont ils ont besoin pour exécuter leurs pouvoirs délégués en matière de finances, de ressources humaines, de gestion de l'information et d'adjudication de marchés dans le contexte de la *Loi fédérale sur la* responsabilité et conformément aux lois pertinentes. Avec la FDP, les gestionnaires de tous les niveaux ont une vision claire des rôles et des responsabilités associés à leur niveau de gestion ainsi que de leurs pouvoirs délégués.

On atteindra un état stable au cours de la première année de la période de planification. Il est prévu que la formation sur la délégation de pouvoir sera livrée à 5 000 participants chaque année. L'École révisera et incorporera continuellement des politiques et des programmes nouveaux et révisés pour s'assurer que la formation continue de refléter les normes de l'employeur en matière de connaissance, particulièrement en 2007-2008 avec la promulgation finale des Normes de connaissance de l'employeur (prévues pour l'été 2007).

Évaluation relative à la délégation de pouvoirs

En janvier 2007, plus de 19 000 gestionnaires avaient complété une évaluation personnelle en ligne afin de valider leurs savoirs sur les normes de connaissances de l'employeur dans les domaines des ressources humaines, des finances, des acquisitions et de la gestion de l'information. En vertu de la *Politique sur l'apprentissage, la formation et le perfectionnement*,

cette validation devra être renouvelée au moins tous les cinq ans. L'École continuera d'affiner et d'actualiser l'instrument tout au long de la période de planification.

Le système de gestion d'apprentissage Campus*direct* est la plateforme qui héberge l'instrument d'évaluation en ligne de la délégation de pouvoir. Comme campus en ligne de l'École, Campus*direct* fournit aux fonctionnaires un accès gratuit à plus de ses 350 produits d'apprentissage en anglais et en français. En utilisant une approche d'apprentissage hybride, l'École entend demeurer actuelle, économique et pertinente.

Programme d'orientation à la fonction publique

Le Programme d'orientation vise à favoriser un sentiment d'identité au sein de la fonction publique en présentant aux nouveaux employés une culture commune fondée sur un ensemble fondamental de valeurs et d'éthique, un milieu de travail inclusif et une structure organisationnelle. Tous les nouveaux arrivants dans la fonction publique, y compris ceux au niveau supérieur qui arrivent de l'extérieur de la fonction publique, suivront un programme d'orientation de base de deux jours[2].

Des séances d'orientation ont été organisées en 2006-2007, basées sur la conception initiale de pilotes en 2005-2006. Diverses modalités de prestation d'orientation sont à l'étude y compris l'apprentissage hybride, des séances régionales et des modifications du contenu; l'état stable devrait être atteint en 2008-2009.

FORMATION INDISPENSABLE

Principale sous-activité de programme : La gestion du secteur public et les principes fondamentaux du secteur professionnel sont constitués et appuyés par l'apprentissage ciblé

Veiller à ce que les spécialistes fonctionnels acquièrent et maintiennent les connaissances, les aptitudes et les compétences relatives à leur niveau et à leurs fonctions.

Ressources financières (en milliers de dollars) :

2007-2008	2008-2009	2009-2010
15 029$	12 945$	12 964$

Les collectivités fonctionnelles sont déterminées et renforcées au moyen d'une formation spécialisée

La formation professionnelle vise à s'assurer que les fonctionnaires assumant des fonctions spécialisées dans des domaines comme les finances, les ressources humaines, la gestion de l'information (GI), l'approvisionnement, la gestion du matériel et les biens immobiliers

[2] Comme le stipule la Politique en matière d'apprentissage, de formation et de perfectionnement, le Programme d'orientation est actuellement offert uniquement aux principaux organismes de la fonction publique en vertu des annexes I et IV de la LGFP et il est accessible aux employés figurant à l'annexe V sur une base de recouvrement des coûts.

(AGMBI) acquièrent les connaissances et les compétences fondamentales dont ils ont besoin pour accomplir leur travail avec compétence. Parallèlement à la mise en œuvre du Cadre de responsabilisation de gestion, cette mesure appuiera des processus décisionnels efficaces dans le milieu de travail. On prévoit que l'École assurera initialement la majeure partie de la formation professionnelle, mais le rôle d'autres partenaires accrédités prendra progressivement de l'importance à mesure que des programmes seront établis.

Les cours professionnels fondamentaux ont déjà été élaborés pour les collectivités de la GI et de l'AGBBI. Les besoins d'apprentissage pour les collectivités de ressources humaines et des finances seront abordés en 2007-2008.

METTRE EN ŒUVRE LA STRATEGIE POUR LES COLLECTIVITES FONCTIONNELLES

Les priorités pour 2007-2008 sont les suivantes :

- poursuivre le travail avec les collectivités fonctionnelles comme partenaires clés d'apprentissage;
- élaborer des cadres personnalisés d'apprentissage pour répondre aux besoins des collectivités fonctionnelles;
- concevoir, développer et livrer des produits d'apprentissage hybrides qui soutiennent le développement des collectivités fonctionnelles;
- fournir un accès en temps opportun aux produits d'apprentissage requis pour les cadres de la gestion et les spécialistes fonctionnels.
- accélérer la formation complète afin d'inclure une prévision annuelle de 15 % de gestionnaires communautaires fonctionnels et de spécialistes fonctionnels. L'atteinte d'un état stable est prévue en 2008-2009 pour les deux premières collectivités.
- développer un programme pour les collectivités des ressources humaines, de la réglementation et des finances.
- soutenir le perfectionnement professionnel des collectivités fonctionnelles des sciences et de la technologie, des communications et du développement durable par l'intermédiaire d'activités d'apprentissage ciblées en 2007-2008.

Principale sous-activité de programme : Faciliter la capacité en matière de langues officielles

Faciliter une approche coordonnée à l'égard de la capacité en matière de langues officielles pour s'assurer que la fonction publique maintient une capacité bilingue; reconnaître que l'acquisition et le maintien d'une langue seconde sont possibles grâce à un apprentissage continu.

Ressources financières (en milliers de dollars) :

2007-2008	2008-2009	2009-2010
21 795$	21 321$	21 353$

Un nouveau modèle de formation linguistique

Face à une demande sans équivoque pour un modèle de formation linguistique plus efficace, l'École de la fonction publique du Canada procédera à la mise en œuvre et la prestation d'un nouveau modèle de fonctionnement.

À l'instar des responsabilités des sous-ministre stipulées par la *Loi sur la gestion des finances publiques* et *la Loi sur les langues officielles* quant aux besoins d'apprentissage de leur organisation, le nouveau modèle est conçu pour répartir plus équitablement la responsabilité entre l'employeur, les ministères et les employés et soutenir une culture de bilinguisme dans la fonction publique. Ce modèle se fonde sur les éléments clés suivants :

- Que les fonctionnaires bénéficient d'un meilleur accès à des modes et méthodes d'apprentissage souples.
- Que le bilinguisme s'acquière par l'apprentissage à vie et soit maintenu comme partie intégrante légitime de la culture en milieu de travail.
- Que la formation linguistique soit offerte par des prestataires dont la qualité est certifiée.

À l'appui de cette démarche, l'École modifie son rôle pour se concentrer sur l'élaboration de nouveaux outils et méthodes d'apprentissage visant à soutenir le maintien des compétences linguistiques, le conseil des ministères en matière d'apprentissage, l'assurance de la qualité des services d'apprentissage offerts par le secteur privé et l'affectation d'enseignants sur place en vue d'appuyer l'apprentissage linguistique des employés dans leur milieu de travail et de favoriser une culture de bilinguisme active en milieu de travail.

Ce faisant, l'École deviendra :

- un organisme national entièrement intégré ayant une forte présence dans les régions;
- un organisme qui travaille en partenariat avec les écoles de langues privées, les gouvernements provinciaux, les collèges communautaires et les universités afin de compléter les forces de chacun;
- un organisme ayant un important rôle de chef de file en recherche appliquée, développement de produits (apprentissage hybride), assurance de la qualité, conseils stratégiques et services aux ministères et aux organismes;
- un organisme qui est passé d'une stratégie de formation prescrite par la loi à l'apprentissage continu

Initiatives importantes en 2007-08 :

- les politiques, les procédures, les normes, les critères d'évaluation/d'assurance de la qualité et les mécanismes de compte-rendu développés en 2006-2007 seront mis en œuvre et contrôlés au cours de la première année de mise en application du nouveau modèle de formation linguistique;
- poursuivre le travail avec les ministères pour fournir aux enseignants des services en ligne et ainsi contribuer à la création d'un environnement propice à un milieu de travail bilingue et une culture d'apprentissage continu;
- lancer une offre à commande permanente pour les ministères, prévoir l'assurance de la qualité avec des fournisseurs de service pré-qualifiés et travailler avec Travaux publics et

Services gouvernementaux Canada (TPSGC) afin d'évaluer les besoins et la faisabilité d'offres régionales permanentes (lorsque les marchés le permettent);

- rechercher, adapter, moderniser et élaborer de nouveaux produits d'apprentissage en ligne;
- application d'approches de la technologie et de méthodologies modernes dans des classes pilotes.

En 2007-2008, l'École continuera d'explorer des façons d'augmenter la capacité, d'améliorer les relations avec la clientèle et d'engendrer un changement de culture pour répondre aux besoins d'apprentissage linguistique de la fonction publique; on prévoit atteindre un état d'équilibre national vers la fin de 2009-2010.

Activité de programme : La fonction publique compte sur des leaders dynamiques pour fournir des résultats à la population canadienne

Ressources financières (en milliers de dollars) :

2007-2008	2008-2009	2009-2010
11 588$	11 426$	11 422$

Ressources humaines (ETP) :

2007-2008	2008-2009	2009-2010
137	141	141

Renouveler la fonction publique en renforçant les compétences en leadership des gestionnaires actuels et futurs.

Trois sous-activités distinctes appuient cette activité de programme :

- Les occasions d'apprentissage sont disponibles afin que les fonctionnaires deviennent de meilleurs leaders
- Développement systémique des fonctionnaires prometteurs
- Perfectionnement des leaders par de meilleures connaissances contextuelles

Voici des précisions au sujet de chacune de ces trois sous-activités :

Principale sous-activité de programme : Les occasions d'apprentissage sont disponibles afin que les fonctionnaires deviennent de meilleurs leaders

Veiller à ce que les dirigeants actuels et futurs aient les compétences en leadership dont ils ont besoin pour produire des résultats et prendre l'initiative du changement.

Ressources financières (en milliers de dollars) :

2007-2008	2008-2009	2009-2010
4 881$	4 824$	4 823$

Programmes de perfectionnement du leadership

Le résultat de ce programme est de fournir aux leaders de la fonction publique des compétences plus solides dans les quatre dimensions clés du leadership nécessaires pour permettre au gouvernement d'obtenir des résultats (autonomie des personnes, organisations élaborées, réseaux solides et organisations connectées et alignées). L'École offrira aux gestionnaires, aux cadres et aux hauts fonctionnaires les outils nécessaires et les possibilités d'acquérir, de partager et d'appliquer les connaissances, le savoir-faire et les qualités en matière de leadership dont ils ont besoin pour être des dirigeants efficaces du secteur public dans un contexte mondial.

Au cours de la période de planification triennale, les priorités principales sont les suivantes :

- conclure un processus de diagnostic afin de déterminer les besoins d'apprentissage des futurs dirigeants dans la fonction publique; développer et essayer des cours et d'autres occasions d'apprentissage afin de combler les lacunes;
- développer et diffuser un cadre sur le leadership pour la fonction publique;
- développer et mettre en œuvre de nouveaux outils d'évaluation (par ex. 360 rétroactions) qui fournit divers programmes d'apprentissage aux dirigeants supérieurs (c.-à-d. sous-ministres, chefs des organismes fédéraux et SMA) y compris des programmes d'introduction et d'orientation, des événements, des séminaires et des programmes intensifs de développement du leadership;
- revoir et améliorer les cours existants afin de s'assurer qu'ils répondent aux besoins des apprenants fondés sur le diagnostic, contribuent au nouveau cadre de leadership et atteignent les normes d'excellence les plus élevées en perfectionnement du leadership en tenant compte des meilleures pratiques ailleurs;
- mettre en œuvre les offres à commande permanente afin de faciliter la prestation de programmes et de services de perfectionnement du leadership par des fournisseurs accrédités de haute qualité sélectionnés par le processus de concurrence.

Principale sous-activité de programme : Développement systémique des fonctionnaires prometteurs

Offrir des programmes d'apprentissage structurés et complets pour l'avancement de la carrière aux fonctionnaires très prometteurs qui appuieront la planification de la relève à l'échelle de l'organisme et du gouvernement.

Ressources financières (en milliers de dollars) :

2007-2008	2008-2009	2009-2010
3 217$	3 180$	3 178$

L'objectif de ce programme est de mieux équiper les leaders de la fonction publique avec les aptitudes et les compétences requises pour pouvoir offrir des résultats aux Canadiennes et aux Canadiens. Les programmes de perfectionnement en leadership pour les gestionnaires offrent une série de cours fondamentaux, spécifiquement orientés vers la stratégie et le changement, qui sont assez flexibles pour répondre aux besoins individuels.

Pendant la période de planification, les principales priorités en matière de perfectionnement systémique des fonctionnaires très prometteurs seront les suivantes :

- Poursuivre l'élaboration d'un programme de fondements du leadership à l'intention des superviseurs en 2007-2008 en vue de former des superviseurs de niveau intermédiaire efficaces. Perfectionnement et mise en place intégrale en 2008-2009.
- Offrir les volets pédagogiques du Programme de stagiaires en gestion (PSG), du programme Cours et affectations de perfectionnement (CAP) et du Programme de perfectionnement accéléré des cadres supérieurs (PPACS).
- Offrir le programme Direxion et le programme Le leadership et les cadres : un tout indissociable.
- Poursuivre le développement d'un programme de leadership avancé pour perfectionner les EX-02 et EX-03 qui ont un potentiel élevé et les préparer à occuper les postes au sommet.

Principale sous-activité de programme : Perfectionnement des leaders par de meilleures connaissances contextuelles

Transmettre aux organismes et à leurs dirigeants des connaissances de pointe au sujet des tendances et des enjeux ayant une importance stratégique pour la fonction publique, des pratiques innovatrices en gestion publique et des solutions innovatrices aux problèmes communs en gestion et favoriser l'adoption et l'application de ces connaissances pour la poursuite de l'excellence.

Ressources financières (en milliers de dollars) :

2007-2008	2008-2009	2009-2010
3 490$	3 422$	3 421$

Les individus ont une meilleure compréhension des enjeux de la gestion de l'ensemble de la fonction publique et du contexte global

Le résultat de ce programme est que les leaders du secteur public ont une meilleure compréhension des questions de gestion du secteur public ainsi que du contexte mondial.

Les activités pendant la période de planification sont les suivantes :

- développer et offrir plusieurs séries de séminaires pour les dirigeants et dirigeants supérieurs qui approfondissent leur compréhension des questions clés de la fonction publique;
- participer à la conception, au développement, à la prestation et à l'évaluation du cours pilote, *How Washington Really Works;*

- équilibrer les rapports avec les institutions d'autres pays afin d'étendre le développement d'un leadership de haute qualité pour !es dirigeants canadiens, un leadership qui augmente leur sensibilisation au niveau mondial (y compris le Federal Executive Institute aux États-Unis, la National School of Governement aux RU et les institutions en Suède et en Irlande.)

Activité de programme : La fonction publique innove afin d'atteindre l'excellence dans les résultats qu'elle donne à la population canadienne

Ressources financières (en milliers de dollars) :

2007-2008	2008-2009	2009-2010
15 158$	16 380$	16 279$

Ressources humaines (ETP) :

2007-2008	2008-2009	2009-2010
155	169	169

Améliorer le rendement et l'efficacité de la fonction publique en étayant et transférant les innovations et les pratiques exemplaires en gestion publique.

L'activité de programme susmentionnée est appuyée par deux sous-activités principales :

- Rehausser la capacité des organisations
- Transfert des connaissances sur les pratiques de gestion novatrices et les nouveaux enjeux

Ces sous-activités sont décrites ci-après :

Principale sous-activité de programme : Rehausser la capacité des organisations

Servir de point de référence pour mobiliser les organismes en vue d'harmoniser leur programme d'apprentissage avec les priorités ministérielles afin d'améliorer leur rendement.

Ressources financières (en milliers de dollars) :

2007-2008	2008-2009	2009-2010
6 924$	8 146$	8 036$

Relations avec les ministères clients

Ce programme vise à atteindre l'excellence et à répondre aux attentes des Canadiens et des Canadiennes en offrant aux ministères et organismes l'accès à un guichet unique à l'École pour les aider à :

- cerner les besoins en matière d'apprentissage de leur organisme; et

- avoir accès à la vaste gamme de programmes et à l'expertise de l'École pour répondre à ces besoins.

Les chargés de programmes ne fournissent qu'une seule fenêtre à l'École pour les ministères et les organismes. Ils impliquent les dirigeants supérieurs dans les organisations et coordonnent l'offre de conseils approfondis et de soutien pratique en utilisant toute la gamme d'expertise de l'École. Travaillant avec les directeurs régionaux de l'École, à travers le pays, les chargés de programmes développent des relations avec les ministères et les organismes pour :

- mieux comprendre leurs besoins opérationnels et d'apprentissage et fournir de l'information à propos de la vaste gamme de services et de programmes offerts par l'École;
- aider les ministères et les organismes à cerner leurs besoins en matière d'apprentissage;
- réunir les ministères et les organismes ayant des besoins communs en matière d'apprentissage afin de faciliter le partage et l'élaboration de solutions d'apprentissage et le partage de pratiques exemplaires;
- fournir des solutions intégrées d'apprentissage aux ministères et aux organismes en coordonnant l'expertise et les conseils en provenance de tous les programmes de l'École;
- soutenir les ministères et les organismes afin de répondre aux exigences de la politique sur l'apprentissage, la formation et le perfectionnement.

Les priorités pour la période de planification sont les suivantes :

- renforcer les rapports existants avec les ministères et les organismes;
- continuer à fournir du soutien aux ministères et aux organismes afin de répondre aux exigences de la Politique sur l'apprentissage, la formation et le perfectionnement;
- travailler avec les ministères et les organismes afin d'identifier leurs objectifs d'apprentissage et leurs besoins pour mieux aligner la programmation de l'École avec les besoins des ministères et de l'ensemble du gouvernement en matière d'apprentissage;
- travailler avec les ministères et les organismes au cas par cas pour répondre à leurs besoins en matière d'apprentissage, en collaboration avec les programmes de l'École.

<u>L'efficacité des organismes est renforcée</u>

Le résultat de ce programme est de fournir aux dirigeants supérieurs et aux exécutifs des conseils spécialisés et du soutien sur la meilleure façon d'utiliser l'apprentissage et le perfectionnement organisationnels pour avancer dans le programme de gestion moderne. Ce programme renforce la capacité globale de l'École d'exécuter son mandat et de mettre en œuvre un leadership organisationnel et une gestion novatrice du secteur public, grâce à la formation d'une étroite collaboration de travail sur les questions et les pratiques clés associées à la transformation organisationnelle.

- en 2007-2008, l'École poursuivra son travail avec les ministères visés qui sont en cours de transformation. Le modèle d'affaire du programme sera affiné et des outils additionnels seront utilisés dans des engagements avec les équipes de gestion. De plus, le

programme travaillera en étroite collaboration avec ses partenaires de portefeuille, pour identifier et adopter un modèle de changement de leadership;

- des évaluations continues de l'efficacité du modèle d'affaires du Groupe de changement stratégique et l'adaptation de la sélection d'outils et de méthodes à une utilisation dans un environnement du secteur public où ils contribueront au développement de compétences en leadership;
- en 2009-2010, le programme procédera à une évaluation et une validation de son modèle d'affaires, ainsi qu'à sa sélection d'outils et de méthodes.

Principale sous-activité de programme : Transfert des connaissances sur les pratiques de gestion novatrices et les nouveaux enjeux

Le contexte national et international est examiné, les tendances et les enjeux importants en gestion publique sont analysés et la fonction publique comprend ces enjeux.

Ressources financières (en milliers de dollars) :

2007-2008	2008-2009	2009-2010
8 234$	8 234$	8 243$

Assurer une meilleure compréhension des nouveaux enjeux et appuyer l'adoption de pratiques novatrices

Les résultats de cette sous-activité sont de faire coïncider les offres de l'École avec les priorités de la fonction publique, de transférer et de soutenir l'adoption de pratiques novatrices de gestion, et d'augmenter la compréhension des enjeux actuels et nouveaux dans la gestion publique qui peuvent affecter le rôle du gouvernement. Cette sous-activité contribue à développer une compréhension autour des enjeux clés de gestion et des meilleures pratiques, ainsi qu'à transformer cette connaissance dans toute la fonction publique, en utilisant les mécanismes d'apprentissage de l'École.

Les activités clés au cours de la période de planification sont les suivantes :

- travailler avec les fonctionnaires, les réseaux académiques et les organisations partenaires afin d'étudier les enjeux de la gestion et les meilleures pratiques de gestion du secteur public;
- déterminer les principales priorités et les nouveaux enjeux dans la fonction publique afin d'aborder les défis de gestion à l'aide d'activités et d'événements d'apprentissage (p. ex. : conférences, séminaires, discussions informelles, cours en classe); développer et exécuter un programme de recherche qui inclut la diffusion des résultats;
- réaligner les initiatives de l'École associées à l'université afin de renforcer ses capacités avec les priorités de l'École et du gouvernement. Ce travail inclut d'aider l'École à identifier et à transférer les connaissances sur les questions émergentes et les pratiques intelligentes dans la gestion publique. L'état stable devrait être atteint en 2008-2009.

SECTION III –RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Renseignements sur l'organisation

L'École est un établissement public dont le mandat législatif est enchâssé dans la *Loi sur l'École de la fonction publique du Canada* (anciennement la *Loi sur le Centre canadien de gestion,* modifiée par la *Loi sur la modernisation de la fonction publique*).

Organisation et responsabilisation

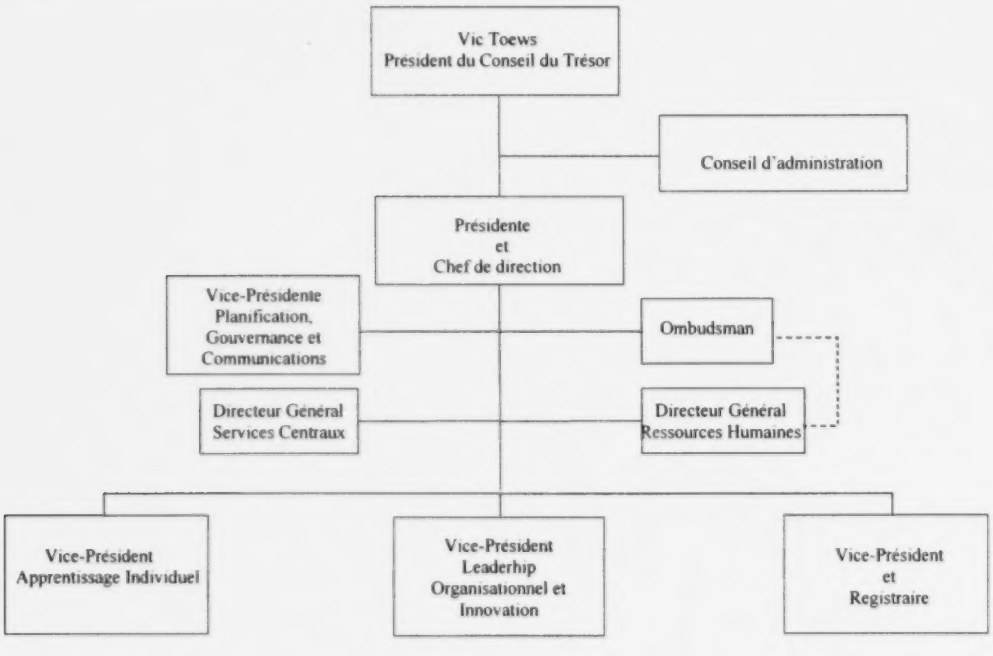
L'objectif stratégique de l'École – Les fonctionnaires ont les connaissances communes et les compétences en leadership et en gestion dont ils ont besoin pour servir le Canada, les Canadiens et les Canadiennes – est appuyé par trois activités de programme :

- Les fonctionnaires sont en mesure d'exécuter leur travail actuel et de relever les défis de leur prochain emploi dans un milieu dynamique et bilingue.
- Les dirigeants de la fonction publique sont dynamiques et répondent aux attentes des Canadiens et des Canadiennes.
- La fonction publique fait preuve d'innovation afin d'atteindre l'excellence et de répondre aux attentes des Canadiens et des Canadiennes.

La structure organisationnelle de l'École est étroitement harmonisée avec l'architecture des activités de programme et inclut les éléments suivants :

- trois principaux secteurs opérationnels – Apprentissage individuel, Leadership organisationnel et innovation et Registraire;
- quatre centres administratifs – Planification, gouvernance et communications, Services centraux, Ressources humaines et Ombudsman.

Le tableau ci-dessous présente les éléments de l'organisation :



Responsabilité

Apprentissage individuel	▪ Collectivités fonctionnelles, conception et élaboration et programmes d'accréditation ▪ Programme de leadership et de perfectionnement professionnel à l'intention des gestionnaires ▪ Perfectionnement professionnel et en gestion ▪ Formation linguistique ▪ Apprentissage hybride
Leadership organisationnel et innovation	▪ Innovation en gestion publique ▪ Programmes et conception du développement du leadership ▪ Programme des cadres de haute direction ▪ Programme avancé en leadership ▪ Changements organisationnels stratégiques - International ▪ Universitaires et collaborateurs émérites
Registraire	▪ Inscription ▪ Évaluation ▪ Relations avec les clients ministériels ▪ Opérations régionales
Planification, gouvernance et communications	▪ Planification stratégique et élaboration de politiques ▪ Analyse du marché ▪ Communications organisationnelles et activités promotionnelles ▪ Gouvernance ▪ Introduction à la fonction publique ▪ Conférences et événements spéciaux
Services centraux	▪ Gestion de l'information et technologie de l'information ▪ Gestion financière ▪ Administration
Ressources humaines	▪ Planification stratégique des RH et programmes ▪ Relations patronales-syndicales ▪ Opérations des RH ▪ Ombudsman

Gouvernance

L'École a adopté un modèle de gouvernance systématique qui comprend :

- un **conseil d'administration** comme le prescrit la Loi, qui est responsable de la conduite et de la gestion de l'École. Présidé par le greffier du Conseil privé et secrétaire du Cabinet, le conseil d'administration se réunit au moins deux fois par exercice financier;
- un **président** ou une **présidente,** comme le prescrit également la Loi. Le président ou la présidente est chef de direction de l'École et doit superviser et diriger le travail et le personnel de l'École;
- un **comité de direction** qui se réunit habituellement sur une base hebdomadaire pour superviser l'orientation générale et le travail de l'École;
- un **comité des politiques** responsable de la coordination et de l'harmonisation des questions relatives aux politiques au sein de l'École, notamment les questions qui sont associées à la diversité et à l'efficacité des programmes de l'École;
- un **comité de vérification et d'évaluation internes** qui supervise l'application des politiques de l'École en matière de vérification et d'évaluation internes. Ce comité a la responsabilité d'établir les plans annuels de vérification et d'évaluation internes, de superviser tout le travail de vérification et d'évaluation internes qui se fait à l'École et de fournir au comité de direction des conseils et des recommandations sur les résultats des vérifications et évaluations et les mesures de suivi appropriées;
- un **comité de gestion** qui aide au fonctionnement de l'École. Ce comité se réunit régulièrement pour informer les gestionnaires sur les priorités et les orientations stratégiques établies par le conseil d'administration et pour offrir un forum afin de discuter de l'état d'avancement de la mise en œuvre des priorités;
- un **comité des ressources humaines** responsable de l'examen des stratégies proposées en matière de dotation et, conformément aux politiques de l'École, chargé de recommander à la présidente, à des fins d'approbation, diverses demandes relatives aux RH. Le comité conseille le comité de direction à propos des nouveaux enjeux et des nouvelles tendances relativement aux stratégies en matière de ressources humaines au sein de l'École.

Marge de manœuvre opérationnelle

La marge de manœuvre de l'École, en tant qu'établissement public, s'exerce surtout dans les domaines suivants :

- Pouvoir de réaffectation des recettes – 18(2)

  Sous réserve des conditions fixées par le Conseil du Trésor, l'École peut dépenser à ses fins les recettes tirées de ses redevances d'exploitation au cours de l'exercice financier où elle les a perçues ou au cours de l'exercice financier suivant.

- Pouvoir de dotation – 15(2)

  Nonobstant le paragraphe (1), la présidente peut recruter, au nom de l'École, des chargés de cours et des chercheurs et, avec l'approbation du Conseil du Trésor, fixer leurs conditions d'emploi, y compris leur rémunération.

- Pouvoir de gestion de la propriété intellectuelle – 18(1)

  Avec l'approbation du Conseil du Trésor, le conseil d'administration peut fixer le montant ou le mode de calcul des redevances à verser – b) pour rendre disponibles, notamment par vente ou octroi de licence, les droits d'auteur, marques de commerce ou droits de propriété analogues détenus par l'École ou placés sous son administration ou son contrôle.

Des renseignements supplémentaires à ce sujet se trouvent à http://www.csps-efpc.gc.ca/about/gov_struc_f.html.

.

Liens du ministère aux secteurs de résultats du gouvernement du Canada

2007-2008					
	Dépenses budgétaire (en milliers de dollars)				
	Dépenses de fonctionnement	Contributions et autres paiements de transfert	Total Budget principal des dépenses	Rajustements (dépenses prévues ne figurant pas dans le budget principal des dépenses)	Total des dépenses prévues
Résultat stratégique: Les fonctionnaires ont les connaissances communies et les compétences en leadership et en gestion dont ils ont besoin pour servir efficacement le Canada et les Canadiens					
Des fonctionnaires capables d'exécuter leurs tâches actuelles et de relever les défis de leur prochain emploi dans un milieu de travail dynamique et bilingue	59 910		59 910	212	**60 122**
La fonction publique compte sur des leaders dynamiques pour fournir des résultats à la population canadienne	11 551		11 551	37	**11 588**
La fonction publique innove afin d'atteindre l'excellence dans les résultats qu'elle donne à la population canadienne	14 754	375	15 129	29	**15 158**
Total	**88 215**	**375**	**86 590**	**278**	**86 868**

Toutes les activités de programme contribuent à l'ensemble des résultats du Gouvernement du Canada.

Tableau 1 : Dépenses prévues du ministère et équivalents temps plein

(en milliers de dollars)	Prévision des dépenses 2006-2007	Dépenses prévues 2007-2008	Dépenses prévues 2008-2009	Dépenses prévues 2009-2010
Développer, gérer, diffuser des produits du savoir	16 949			
Gérer la prestation de services d'apprentissage	94 236			
Des fonctionnaires capables d'exécuter leurs tâches actuelles et de relever les défis de leur prochain emploi, dans un milieu de travail dynamique et bilingue		**59 910**	56 774	53 983
La fonction publique compte sur des leaders dynamiques pour fournir des résultats à la population canadienne		**11 551**	11 426	11 422
La fonction publique innove afin d'atteindre l'excellence dans les résultats qu'elle donne à la population canadienne		**15 129**	16 380	16 279
Total du budget principal des dépenses (note 1)	**111 185**	**86 590**	**84 580**	**81 684**
Rajustements :				
Budget supplémentaire des dépenses				
Report du budget de fonctionnement	1 749			
Moins : Fonds disponibles au sein du ministère				
2005 Comité d'examen des dépenses – approvisionnement	-410			
2006 Compression budgétaire	-1 600			
Autres rajustements :				
Revenu reporté	9 875			
Augmentation des revenus disponibles prévus	5 971			
Compensation pour les conventions collectives	549			
Réduction - programme de travail de la direction (Budget 2006)	-1 651			
Gel des coûts du régime d'avantages sociaux des employés et des coûts de locaux (note 2)	-1 281			
Financement pour la vérification interne		278		
Total des rajustements	**13 202**	**278**	**0**	**0**
Total des dépenses prévues	**124 387**	**86 868**	**84 580**	**81 684**

Total des dépenses prévues	124 387	**86 868**	84 580	81 684
Moins: Recettes crédités au Trésor conformément au paragraphe 29.1(1) de la *Loi des finances publiques* (note 3)	25 971	**20 000**	20 000	20 000
Plus: Coût des services reçus à titre gracieux (note 4)	12 404	**13 604**	14 103	14 547
Total des dépenses ministérielles	**110 820**	**80 472**	**78 683**	**76 231**

Équivalents temps plein (note 5)	930	**940**	940	940

(1) Des ajustements ont été apportés à l'architecture des activités des programmes (AAP) pour l'École de la fonction publique du Canada, à partir de 2007-2008, à cause d'un changement dans l'orientation de son mandat. Il en a résulté que les deux activités de programme définies comme *Développer, gérer et diffuser les produits de connaissance* ainsi que *Gérer la prestation de services d'apprentissage* ont été remplacées par trois nouvelles activités de programme qui reflètent mieux le modèle d'entreprise de l'École.

(2) Établissement d'une affectation bloquée relative au réalignement du financement pour la présentation au Conseil du Trésor sur la réduction de la liste d'attente pour la formation en langues officielles.

(3) Ce montant ne peut être dépensé que s'il est compensé par des revenus équivalents.

(4) Cela inclut les services suivants reçus gratuitement : frais de logement (Travaux publics et Services gouvernementaux Canada) ainsi que les contributions représentant la part de l'employeur dans les primes et dépenses d'assurance des employés (Secrétariat du Conseil du Trésor).

(5) Les équivalents temps plein reflètent les ressources humaines que le ministère utilise pour livrer ses programmes et ses services. Ce chiffre est basé sur un calcul qui englobe les emplois à plein temps, à temps partiel, occasionnels ainsi que d'autres facteurs comme le partage de postes.

Tableau 2 : Postes votés et législatifs inscrits dans le budget principal des dépenses

Poste voté ou législatif	Libellé tronqué pour le poste voté ou législatif	Budget principal 2007-2008	Budget principal 2006-2007
1	Dépenses de fonctionnement	**60 281**	84 641
(S)	Utilisation des revenus conformément au paragraphe 18(2) de la *Loi sur l'École de la fonction publique du Canada*	**20 000**	20 000
(S)	Contributions au régime des avantages sociaux des employés	**6 309**	6 544
	Total pour le ministère	**86 509**	**111 185**

* La réduction du crédit pour les dépenses du programme est principalement due à la fin du financement pour la réduction de la liste d'attente pour la formation en langues officielles, à la réduction liée à l'initiative de restriction des dépenses en 2006, ainsi qu'à une réduction du financement pour la mise en place de l'apprentissage dans la fonction publique en soutien au programme moderne de travail de la direction.

Tableau 3 : Services reçus à titre gracieux

(en milliers de dollars)	2007-2008
Locaux fournis par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada	**10 000**
Contributions de l'employeur aux primes de régime d'assurance des employés et dépenses payées par le Secrétariat du Conseil du Trésor	**3 604**
Total des services reçus à titre gracieux en 2007-2008	**13 604**

Tableau 4 : Sommaire des dépenses en capital par activité de programmes

(en milliers de dollars)	Prévision des dépenses 2006-2007	Dépenses prévues 2007-2008	Dépenses prévues 2008-2009	Dépenses prévues 2009-2010
Développer, gérer, diffuser des produits du savoir	269			
Gérer la prestation de services d'apprentissage	1 078			
Des fonctionnaires capables d'exécuter leurs tâches actuelles et de relever les défis de leur prochain emploi, dans un milieu de travail dynamique et bilingue		**594**	555	521
La fonction publique compte sur des leaders dynamiques pour fournir des résultats à la population canadienne		**64**	60	56
La fonction publique innove afin d'atteindre l'excellence dans les résultats qu'elle donne à la population canadienne		**144**	135	127
Total	**1 347**	**802**	**750**	**704**

Tableau 5 : Sources des revenus disponibles et des revenus non disponibles

Revenus disponibles – en vertu du paragraphe 29.1(1) de la *Loi sur la gestion des finances publiques*

(en milliers de dollars)	**Prévision des revenus 2006-2007**	**Revenus prévus 2007-2008**	**Revenus prévus 2008-2009**	**Revenus prévus 2009-2010**
Développer, gérer, diffuser des produits du savoir	5 194			
Gérer la prestation de services d'apprentissage	20 777			
Des fonctionnaires capables d'exécuter leurs tâches actuelles et de relever les défis de leur prochain emploi, dans un milieu de travail dynamique et bilingue		**10 233**	10 233	10 233
La fonction publique compte sur des leaders dynamiques pour fournir des résultats à la population canadienne		**4 731**	4 731	4 731
La fonction publique innove afin d'atteindre l'excellence dans les résultats qu'elle donne à la population canadienne		**5 036**	5 036	5 036
Total des revenus disponibles	**25 971**	**20 000**	**20 000**	**20 000**

Tableau 6 : Besoins en ressources par direction ou secteur

(en milliers de dollars)	Des fonctionnaires capables d'exécuter leurs tâches actuelles et de relever les défis de leur prochain emploi, dans un milieu de travail dynamique et bilingue	La fonction publique compte sur des leaders dynamiques pour fournir des résultats à la population canadienne	La fonction publique innove afin d'atteindre l'excellence dans les résultats qu'elle donne à la population canadienne	Total des dépenses prévues
Bureau de la présidente	226	25	55	**306**
Services centraux	7 299	811	1 780	**9 890**
Ressources humaines	1 334	149	325	**1 808**
Planification, gouvernance et communications	1 147	127	4 586	**5 860**
Apprentissage individuel	31 870	847	2 476	**35 193**
Leadership organisationnel et innovation	711	9 380	5 391	**15 482**
Registraire	17 535	249	545	**18 329**
Total	**60 122**	**11 588**	**15 158**	**86 868**

Tableau 7 : Frais d'utilisation

Nom de l'activité d'imposition de frais	Type de frais	Pouvoir d'établissement des frais	Raison de l'imposition ou de la modification prévue des frais	Date d'entrée en vigueur du changement prévu	Processus de consultation et d'examen prévu
Frais imposés pour le traitement des demandes d'accès faites en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information (LSAI)*	*Autres produits et services (A)*	*Loi sur l'accès à l'information*	Frais imposés pour le traitement des demandes d'accès faites en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information (LSAI)*	N/A	N/A

Tableau 8 : Renseignements sur les dépenses de projets

(en milliers de dollars)	Coût total estimatif actuel	Prévision des dépenses jusqu'au 31 mars 2007	Dépenses prévues 2007-2008	Dépenses prévues 2008-2009	Dépenses prévues 2009-2010	Besoins pour les exercices ultérieurs
Des fonctionnaires capables d'exécuter leurs tâches actuelles et de relever les défis de leur prochain emploi, dans un milieu de travail dynamique et bilingue						
1570 – Système de gestion des inscriptions et des apprenants						
Projet concernant les systèmes d'inscription – APP	972	972				
Projet concernant les systèmes d'inscription - ADP	4 408		**2 704**	1 704		

Pour plus d'information sur les projets mentionnés plus haut, allez à http://www.tbs-sct.gc.ca/est-pre/estimF.asp

Tableau 9 : Vérifications et évaluations internes

1. Nom de la vérification/l'évaluation interne	2. Type de vérification/ d'évaluation	3. État	4. Date d'achèvement prévue	5. Lien électronique au rapport
Vérification des activités d'approvisionnement	Activités d'approvisionnement et de passation de marchés	En cours	Printemps 2007	N/A
6. Lien électronique aux plans de vérification et d'évaluation internes : N/A				

SECTION IV – AUTRES SUJETS D'INTÉRÊT

Activité de programme : Services centraux

Le processus décisionnel efficace est appuyé au moyen de conseils et de stratégies d'information intégrés et de la prestation de services centraux de haute qualité.

Ressources financières (en milliers de dollars) :

Services centraux	2007-2008	2008-2009	2009-2010
Gestion ministérielle	1 860$	1 744$	1 689$
Administration ministérielle	9 890$	9 275$	8 983$
Ressources humaines	1 808$	1 696$	1 643$
Registraire	3 029$	2 841$	2 751$
Total : Services centraux	16 587$	15 556$	15 066$

Services centraux (ETP) :

2007-2008	2008-2009	2009-2010
228	224	224

La gouvernance ministérielle permet à l'École d'atteindre ses objectifs stratégiques

Un conseil d'administration de quinze membres provenant des secteurs public et privé est responsable de la conduite et de la gestion des affaires de l'École. En 2007-2008, une des principales priorités du Conseil sera d'établir un cycle de réunions qui sera étroitement associé aux cycles de planification et de comptes-rendus de l'École. Ces réunions renouvelleront le rôle du conseil d'administration en donnant à ses membres l'occasion de remettre en question les priorités et les orientations stratégiques de l'École, de tenir cette dernière responsable de son rendement et des résultats obtenus, ainsi que d'aider à façonner son avenir grâce à des idées d'avant-garde et aux meilleures pratiques empruntées au monde des affaires, au monde académique et au secteur privé.

L'efficacité des conseils et de l'analyse des politiques et de la planification appuie le processus décisionnel ministériel

L'École continuera de renforcer sa fonction de planification stratégique, au cours de la période de planification. Elle soutiendra un cadre renouvelé de planification stratégique et coordonnera les processus et les exigences de comptes-rendus qui appuieront ce cadre. Cette initiative sera facilitée par la mise en oeuvre d'un processus intégré de planification d'affaire pour 2007-2008 et les années suivantes. Une focalisation sur les priorités ministérielles et une coordination horizontale permettront de renforcer l'intégration et la cohésion des politiques dans les domaines de programmes. L'École continuera d'améliorer sa capacité stratégique de réaliser son mandat et d'assurer avec ses partenaires de portefeuille une coordination horizontale et une gestion efficaces, axées sur les résultats et au niveau ministériel.

Des communications et un marketing efficace appuient le programme de l'École

Le secteur communications et marketing d'affaires de l'École s'assure que les orientations et priorités importantes de cette dernière sont efficacement communiquées et que ses produits et services sont efficacement mis en marché. Les activités clés durant la période de planification seront les suivantes :

- Mettre en oeuvre une stratégie d'analyse du marché et des apprenants, laquelle fournira une meilleure information sur la clientèle de l'École et permettra de mieux comprendre les besoins des clients et les tendances en matière d'apprentissage. Cela inclura de contribuer au travail entrepris pour développer un système de gestion des relations de l'École avec sa clientèle.
- Mettre en oeuvre une stratégie intégrée de marketing axée sur les clients, qui repose sur une meilleure connaissance des besoins du marché et des tendances en matière d'apprentissage. Cela inclura le développement d'un cadre promotionnel et l'initiation d'améliorations aux principales interfaces de l'École comme son site Internet, son programme interactif et son catalogue de cours.
- Améliorer les communications internes de l'École afin d'assurer une circulation efficace de l'information. Cela inclura l'utilisation efficace des moyens de communication existants et le développement de nouveaux moyens, selon les besoins, pour s'assurer que les employés auront accès à toute l'information dont ils auront besoin pour assumer leurs responsabilités avec efficacité.

Rapports au sujet des inscriptions et des participants

Un solide système d'inscription et de gestion intégrée des apprenants est nécessaire pour soutenir l'inscription des apprenants, l'analyse des données et les rapports de gestion identifiés dans la politique sur l'apprentissage, la formation et le perfectionnement. L'École continuera de travailler à l'obtention d'un financement pour ce système, y compris la finalisation de plans complets et détaillés ainsi que l'acquisition d'un système durant la période de planification.

Le groupe d'inscription et de rapport d'apprentissage poursuivra ses activités courantes :

- Procurer une surveillance organisationnelle systématique et des comptes-rendus d'accomplissements en matière d'apprentissage, de formation et de perfectionnement (par ex. : niveaux de participation, offres) ainsi qu'une information stratégique sur les affaires.
- Se conformer à la politique sur l'apprentissage, la formation et le perfectionnement, fournir des rapports aux organismes centraux, aux administrateurs généraux et à la direction de l'École sur l'orientation du programme de la fonction publique incluant les niveaux de participation et la rétroaction des apprenants, sur la formation et l'évaluation en matière de délégation d'autorité, dont les niveaux de participation, la rétroaction des apprenants et les résultats d'évaluations, ainsi que sur des formations particulières pour des groupes fonctionnels désignés.

En plus des activités continues d'inscription et de comptes-rendus, les priorités particulières pour la période de planification sont les suivantes :

- L'achèvement de la planification initiale d'un système de gestion intégrée des apprenants pour soutenir le nouveau modèle d'affaires de l'École.
- En 2007-2008, l'achèvement d'une planification détaillée avec le processus de justification de l'approbation effective du projet (dans l'attente de l'approbation préliminaire du projet (APP) en 2006-2007).
- Après l'approbation préliminaire et l'approbation effective du projet, procurer un système de gestion des inscriptions et des apprenants en 2007-2008 pour une mise en oeuvre en 2008-2009.

Évaluation de l'apprentissage et assurance de la qualité

Améliorer la pertinence, la qualité et le rendement des programmes et des services d'apprentissage, de formation et de leadership de l'École, par le biais d'un programme rigoureux d'évaluations, de mesures de rendement et d'évaluations de la qualité compatible avec la politique, les exigences de responsabilisation et les priorités de l'École.

Les activités pour la période de planification sont les suivantes :

- En 2007-2008, continuer d'améliorer nos procédures d'évaluation de l'apprentissage, s'assurer que la rétroaction des apprenants est prise en compte pour améliorer les programmes et faire des études pour déterminer dans quelle mesure les étudiants ont-ils pu utiliser dans leur travail les connaissances qu'ils ont acquises (système d'assurance de la qualité);
- En 2007-2008, établir des normes solides d'évaluation de la qualité pour les initiatives de l'École en matière d'apprentissage, contribuant à la création d'un inventaire de produits d'apprentissage de l'École, répondant aux besoins de la fonction publique et aux normes d'évaluation de la qualité;
- En 2007-2008, développer des mesures de rendement pour des initiatives et des programmes d'apprentissage de grande envergure; mettre en oeuvre le plan d'évaluation de l'École.

Services régionaux intégrés

L'École de la fonction publique du Canada est une école nationale qui fournit des produits et des services d'apprentissage dans tout le Canada. Les bureaux régionaux de l'École établissent des relations avec les conseils fédéraux régionaux et les branches régionales des ministères et organismes pour répondre aux besoins des opérations régionales fédérales en matière d'apprentissage, renforcer la présence et améliorer la livraison effective des programmes de l'École, partout au Canada.

Au cours de la période de planification, le Secrétariat régional continuera de soutenir la livraison régionale des programmes en :

- Apportant le leadership, l'orientation et le soutien aux directeurs régionaux;

- Coordonnant la circulation de l'information et en assurant une intégration complète des dimensions régionales dans les décisions ministérielles, y compris les politiques, les priorités et la programmation.

Les services et conseils ministériels de haute qualité permettent à l'École d'atteindre ses objectifs stratégiques

Pour assumer leurs principales responsabilités dans cet environnement de croissance, de changement et de responsabilisation, les services ministériels doivent continuer de répondre aux besoins de l'École principalement dans le domaine administratif (finance, technologie de l'information et services administratifs), ainsi que de soutenir et guider l'École dans son engagement à être un modèle en termes de meilleures pratiques modernes dans la gestion de tous les aspects de ses programmes. Dans une organisation qui devient de plus en plus connectée à d'autres organisations à travers des réseaux et des systèmes complexes, répondre horizontalement aux besoins de l'École et à d'autres est devenu plus compliqué.

Fonctionner à ce niveau plus élevé de rendement exige l'excellence organisationnelle, des services intégrés, une meilleure connaissance de la clientèle ainsi qu'une harmonisation effective entre les stratégies de gestion des ressources humaines et la gestion de la responsabilisation. Les services ministériels continueront de se concentrer sur une livraison de services continue, adaptée et opportune, en soutien des objectifs opérationnels de gestion de l'École, conformément aux normes du gouvernement du Canada. Cela constitue la base des objectifs stratégiques des services ministériels au cours de cette période de planification.

Les priorités pour la période de planification sont les suivantes :

- Appuyer l'orientation du gouvernement du Canada et de l'École vers des modèles de prestation de services gérée centralement.
- Préparer l'EFPC à la production et la publication de rapports financiers vérifiés au niveau ministériel.
- Poursuivre le développement, les tests et la mise en place d'un cadre de contrôle financier pour appuyer des activités efficaces de contrôles internes et de vérification.
- Fournir du leadership, soutenir la transition et mettre en oeuvre des initiatives des SACP, en synchronisation avec le calendrier de mise en place du gouvernement du Canada. Représenter l'EFPC en vue d'assurer une mise en oeuvre optimale des stratégies et des activités d'affaires, afin de mieux répondre aux besoins de l'organisation dans le contexte des services partagés.
- À la suite de l'établissement d'un profil de risque au niveau ministériel en 2006-2007, les services ministériels continueront de garder à jour de façon continue les résultats et les actions requises et de s'assurer de la mise en oeuvre de stratégies d'atténuation.
- Continuer d'améliorer l'efficacité du processus décisionnel au niveau ministériel, en introduisant des outils, des processus et des ressources pour soutenir les décisions en matière de gestion financière.
- Développer des processus au sein de l'EFPC et mettre en oeuvre l'initiative des services de voyage partagés (ISVP).

- Établir les besoins en locaux à long terme avec TPSGC, en vue d'explorer les options pour la consolidation des campus de l'École dans la Région de la capitale nationale et pour optimiser l'utilisation des espaces en inventaire.
- Procéder à une évaluation du mandat des services de bibliothèque et du modèle de prestation de services au sein de l'École, afin d'établir de meilleurs réseaux de programme et aller chercher les technologies disponibles.

Les principales fonctions en appui aux priorités des services ministériels de l'École au sein des divers secteurs sont les suivantes :

Services financiers

- Pendant la période de planification, faire une planification intégrée des affaires, rédiger des comptes-rendus, surveiller, contrôler et s'assurer de la conformité, vérifier l'assurance de la qualité et renforcer la capacité des Services financiers ainsi que la responsabilisation en gestion.
- Mettre en oeuvre les Services administratifs communs partagés et renforcer les contrôles financiers et les capacités de soutien des décisions de gestion en matière de finance/processus. Négocier et mettre en oeuvre la décentralisation du système financier au niveau des ordinateurs de bureau des gestionnaires, dans le cadre des efforts d'amélioration des activités de traitement au sein de l'École.
- Continuer le développement des méthodologies, des outils et des processus concernant les coûts et les prix, et mettre au point des méthodes générales normalisées d'établissement des prix, en appui des décisions prises dans ce domaine, conformément aux politiques et directives du Secrétariat du Conseil du Trésor.
- Continuer d'améliorer l'efficacité, par l'introduction d'outils et de processus de soutien des décisions en matière de gestion financière; assumer les responsabilités de contrôle et de surveillance.
- En conformité avec les mesures et politiques du gouvernement en matière de responsabilisation, mettre sur pied un plan de gestion financière et de contrôle interne; appuyer la mise en oeuvre du contrôle interne et des procédures; appliquer les recommandations sur l'état de préparation en vue de vérifications, le tout en appui de la préparation et de la publication des rapports financiers vérifiés au niveau ministériel.

Gestion et technologie de l'information

- Procurer un niveau élevé d'excellence organisationnelle de rendement, des services intégrés, une meilleure connaissance de la clientèle et une harmonisation efficace avec la stratégie de gestion des ressources humaines, pour être en mesure de répondre aux besoins et aux exigences d'un environnement connecté, de réseaux et de systèmes complexes.
- Poursuivre la planification, le développement et le soutien du changement d'orientation de TPSGC vers une Organisation de services partagés en technologie de l'information, ce qui implique l'hébergement du serveur, le soutien du poste de service et de l'infrastructure, la sélection et l'installation des outils, ainsi que la mise en oeuvre de la

formation du personnel; tout cela pour appuyer la stratégie de gestion de l'information de l'École.

- Actualiser le plan stratégique et d'investissement de GI/TI, pour assurer une gestion efficace de la GI par l'École et pour s'assurer que la GI de cette dernière reflète ses processus actuels d'affaires, la protection et la gestion efficace de l'information ministérielle.
- Soutenir la mise en application du nouveau système de gestion intégrée des apprenants.

Services administratifs

- Maintenir un équilibre approprié entre la croissance, la gestion efficace des installations et la continuité opérationnelle.
- À la suite de l'adoption d'une politique de continuité des affaires de l'École en 2006-2007, lancer une initiative de continuité des affaires pour soutenir la politique ainsi que d'autres priorités du gouvernement issues du plan canadien de réponse à la pandémie de grippe et de la politique de sécurité ministérielle.
- Valider le plan national d'aménagement pour l'École en vue d'établir les besoins prévus d'aménagements de l'École pour une période de cinq ans. Rationnaliser les besoins en matière d'installations et la capacité des services administratifs de répondre aux nouvelles demandes d'une manière opportune et efficace.

<u>La gestion efficace et stratégique des ressources humaines appuie l'atteinte des objectifs ministériels</u>

Les ressources humaines sont un point d'intérêt particulier pour l'École en fournissant le cadre d'une politique efficace de gestion des ressources humaines ainsi que des services modernes dans ce domaine.

Des initiatives importantes pour 2007-2008 sont les suivantes :

- En capitalisant sur l'expérience de l'École en 2006-2007 en matière de processus collectifs, mettre en oeuvre un processus collectif renouvelé et simplifié, en vue d'obtenir et de retenir les talents critiques pour les parcours de carrière de l'École grâce à des programmes de perfectionnement professionnel. Les processus collectifs permettront un processus de dotation plus ciblé pour recruter en 2007-2008un personnel bilingue ainsi que représentatif;
- Mettre sur pied un cadre pour développer à l'École une culture et un climat informels et participatifs, avec lesquels les employés se sentent inclus dans les opérations de l'École et comprennent l'orientation stratégique de cette dernière; développer en 2007-2008 un climat, une culture et une attitude de gestion profondément ancrée qui favorise l'équilibre entre travail et vie personnelle ainsi que le bien-être;
- Revitaliser les opérations de RH et procurer les compétences et les outils permettant aux conseillers en RH de fournir des services efficaces aux gestionnaires en 2007-2008;

- Revoir, développer et mettre en oeuvre un nouveau processus de classification reposant sur une approche normalisée, en appui des processus collectifs simplifiés;
- Mettre sur pied un plan de RH pour l'EFPC qui soit aligné et relié aux plans d'affaires de l'École, avec un accent particulier mis sur les stratégies de recrutement/rétention, sur les stratégies de succession et sur un environnement sain en milieu de travail.

Résolution des conflits internes

- En 2007-2008, jouer un rôle de chef de file en vue de l'élaboration, de l'orientation, de la coordination et de la mise en œuvre d'un cadre pour l'EFPC en partenariat avec les Ressources humaines.
- Concevoir, élaborer et mettre en œuvre des stratégies de communication relatives au SGIC et établir une unité de travail pour le SGIC.

Les vérifications servent à améliorer les politiques, les programmes et la gestion de l'École

L'École continuera de développer une approche renouvelée de la vérification interne, c'est à dire : conforme à la nouvelle politique du Conseil du Trésor sur la vérification interne; conforme aussi à son nouveau modèle d'affaires, et favorable au rôle revitalisé du conseil d'administration. En se basant sur le profil de risque ministériel, un plan de vérification interne axé sur le risque sera développé et utilisé pour renforcer notre capacité de vérification interne.

Autres ressources :

La liste ci-dessous propose des liens utiles au site Web de l'École de même qu'à des publications et documents importants.

Sites Web choisis	
École de la fonction publique du Canada	http://www.csps-efpc.gc.ca
Secrétariat du Conseil du Trésor	http://www.tbs-sct.gc.ca
Commission de la fonction publique	http://www.psc-cfp.gc.ca
Agence de gestion des ressources humaines de la fonction publique du Canada	http://www.hrma-agrh.gc.ca/
Documents choisis – Fondement d'une fonction publique moderne	
Politique du Conseil du Trésor en matière d'apprentissage, de formation et de perfectionnement	http://www.tbs-sct.gc.ca/pubs_pol/hrpubs/TB_856/ltd-afp_f.asp
Code de valeurs et d'éthique	http://www.tbs-sct.gc.ca/pubs_pol/hrpubs/TB_851/vec-cve_f.asp
Plan d'action pour les langues officielles	http://www.pco-bcp.gc.ca/aia/default.asp?Language=F&page=actionplan
Cadre de responsabilisation de gestion	http://www.tbs-sct.gc.ca/maf-crg/index_f.asp
Guide du sous-ministre	http://www.pco-bcp.gc.ca/default.asp?Page=Publications&Language=F&doc=gdm-gsm/gdm-gsm_doc_f.htm
Loi sur la modernisation de la fonction publique	http://www.psmod-modfp.gc.ca/initiatives/psma-lmfp_f.asp